ISSN 0239—846X

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

Gdańsk, dnia 29 listopada 1988 r. Nr 27

UCHWAŁY:

Poz.:

209 — nr III/13/88 **Gminnej Rady Narodowej w Cedrach Wielkich** z dnia 27 października 1988 r. w sprawie wprowadzenia sprzedaży gruntów państwowych w gminie Cedry Wielkie na cele mieszkaniowej zabudowy jednorodzinnej oraz zabudowy mieszkalno-pensjonatowej i zagrodowej.

210 — nr III/12/88 **Gminnej Rady Narodowej w Chmielnie** z dnia 8 listopada 1988 r. w sprawie wprowadzenia sprzedaży gruntów państwowych w gminie Chmielno na cele mieszkaniowej zabudowy jednorodzinnej oraz zabudowy mieszkalno-pensjonatowej i zagrodowej.

ZARZĄDZENIE NACZELNIKA MIASTA RUMI

211 — nr 7/88 z dnia 7 października 1988 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Rumi.

209

UCHWAŁA Nr III/13/88
Gminnej Rady Narodowej w Cedrach Wielkich

z dnia 27 października 1988 r.

w sprawie wprowadzenia sprzedaży gruntów państwowych w gminie Cedry Wielkie na cele mieszkaniowej zabudowy jednorodzinnej oraz zabudowy mieszkalno-pensjonatowej i zagrodowej.

Na podstawie art. 4 ust. 4 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, c oraz pkt 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 1985 r. o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości (Dz. U. z 1985 r. Nr 22, poz. 99; z 1987 r. Nr 21, poz. 124 i z 1988 r. Nr 24, poz. 170) Gminna Rada Narodowa — w celu stworzenia warunków sprzyjających dalszemu rozwojowi mieszkaniowego budownictwa jednorodzinnego i budownictwa zagrodowego w gminie Cedry Wielkie — uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się, że w gminie Cedry Wielkie mogą być sprzedawane osobom fizycznym i spółdzielniom mieszkaniowym dla realizacji ich celów statutowych:
1) państwowe grunty (działki) pod budowę:
   a) jednorodzinnych domów mieszkalnych,
   b) domów mieszkalno-pensjonatowych i
   c) domów mieszkalnych wraz z budynkami gospodarczymi związanymi z indywidualnym gospodarstwem rolnym (budownictwo zagrodowe) oraz
2) państwowe grunty (działki) zabudowane domami i budynkami określonymi w poprzedzającym punkcie

— przeznaczone właściwym planem miejscowym zagospodarowania przestrzennego na cele zabudowy określonej w punktach 1 i 2 niniejszego paragrafu.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
A. Barański

210

UCHWAŁA Nr III/12/88
Gminnej Rady Narodowej w Chmielnie

z dnia 8 listopada 1988 r.

w sprawie wprowadzenia sprzedaży gruntów państwowych w gminie Chmielno na cele mieszkaniowej zabudowy jednorodzinnej oraz zabudowy mieszkalno-pensjonatowej i zagrodowej.

Na podstawie art. 4 ust. 4 zd. 1 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, c oraz pkt 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 1985 r. o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości (Dz. U. z 1985 r. Nr 22, poz. 99; z 1987 r. Nr 21, poz. 124 i z 1988 r. Nr 24, poz. 170) Gminna Rada Narodowa w Chmielnie — po zasięgnięciu opinii swej Komisji Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Zaopatrzenia — uchwala, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się, że w gminie Chmielno mogą być sprzedawane osobom fizycznym:
1) działki gruntów państwowych pod budowę:
   a) jednorodzinnych domów mieszkalnych,
   b) domów mieszkalno-pensjonatowych i
   c) domów mieszkalnych wraz z budynkami gospodarczymi związanymi z indywidualnym gospodarstwem rolnym (budownictwo zagrodowe) oraz
2) działki gruntów państwowych zabudowane domami i budynkami określonymi w poprzedzającym punkcie

— przeznaczone właściwym planem miejscowym zagospodarowania przestrzennego na cele zabudowy określonej w punktach 1 i 2.

2. Z mocy art. 4 ust. 4 zd. 2 powyższej ustawy o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości, osobom fizycznym mogą być ponadto sprzedawane grunty państwowe na terenach wiejskich zabudowane obiektami zabytkowymi, w przypadkach gdy obiekty te wymagają odbudowy lub remontu (i sprzedanie takiej nieruchomości w konkretnym przypadku nie naruszy właściwego planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego).

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
E. Bistroń

211

ZARZĄDZENIE Nr 7/88
Naczelnika Miasta Rumi

z dnia 7 października 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Rumi.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Rumi w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gdańskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 4/84 Naczelnika Miasta Rumi z dnia 6 lipca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rumi, zmienione zarządzeniami Naczelnika Miasta Rumi: nr 7/85 z dnia 30 sierpnia 1985 r., nr 10/85 z dnia 30 października 1985 r., nr 13/86 z dnia 15 grudnia 1986 r., nr 1/87 z dnia 5 stycznia 1987 r., nr 8/87 z dnia 17 czerwca 1987 r. i nr 9/87 z dnia 11 sierpnia 1987 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Naczelnik Miasta
S. Czoska

Załącznik do zarządzenia nr 7/88 Naczelnika Miasta Rumi z dnia 7 października 1988 r.

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W RUMI

§ 1

1. **Urząd Miejski w Rumi, zwany dalej „Urzędem", realizuje zadania wynikające:**

1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta Rumi, zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Rumi, zwanej dalej „Radą",
   b) działalności związanej z rozpatrywaniem spraw indywidualnych z zakresu administracji państwowej;
2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
   a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;
3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju;
4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
   a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,
   b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających, działających przy Radzie i Naczelniku, a w szczególności:
      — społecznej komisji do rozpatrywania wniosków o przydział mieszkań i pomieszczeń zastępczych oraz o przyznanie pomocy na budownictwo jednorodzinne,
      — komisji społecznej do rozpatrywania podań o udzielenie pomocy finansowej na zmniejszenie obciążeń z tytułu miesięcznych opłat i czynszów za mieszkania,
      — komisji do spraw opiniowania wniosków o przydzielenie w użytkowanie wieczyste działek budowlanych na terenie miasta Rumi,
      — Miejskiej Komisji do spraw Przeciwdziałania Alkoholizmowi,
      — Miejskiego Komitetu do spraw Młodzieży;
5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawie o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Rumia.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy swojego zastępcy oraz sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, zastępca naczelnika i sekretarz Urzędu, zapewniają — w powierzonym im zakresie — kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i odpowiednie warunki jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, zastępcą naczelnika i sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. **W skład Urzędu wchodzą** następujące Wydziały, równorzędne jednostki organizacyjne i stanowisko pracy:
1) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
2) Wydział Finansowo-Budżetowy,
3) Wydział Planowania, Zatrudnienia i Opieki Społecznej,
4) Wydział Społeczno-Administracyjny,
5) Wydział Oświaty i Wychowania,
6) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
7) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
8) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
9) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
10) Wydział Komunikacji,
11) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
12) Urząd Stanu Cywilnego oraz
13) stanowisko pracy do spraw obrony cywilnej.

2. W skład Urzędu wchodzi również Biuro Miejskiej Rady Narodowej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzania.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
2) kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz jeden zastępca kierownika,
3) kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Opieki Społecznej,
4) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
5) kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania — Inspektor Oświaty i Wychowania oraz jeden zastępca inspektora,
6) kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
7) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
8) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz jeden zastępca kierownika,
9) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz jeden zastępca kierownika,
10) kierownik Wydziału Komunikacji,
11) kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz jeden zastępca kierownika,
12) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
13) kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6

Zgodnie z uchwałą nr 5/I/84 Miejskiej Rady Narodowej w Rumi z dnia 28 czerwca 1984 r. ustanawiającą terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej w mieście Rumi, **terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są** następujący kierownicy Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu:
1) kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
2) kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Opieki Społecznej,

3) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
4) kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania,
5) kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
6) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
7) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
8) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
9) kierownik Wydziału Komunikacji,
10) kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
11) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1) w zakresie dotyczącym wykonywania przez Naczelnika funkcji organu wykonawczo-zarządzającego Rady:
   a) opracowywanie projektów planów społeczno-gospodarczych, budżetu, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych odrębnymi przepisami lub wynikających z ustaleń Rady,
   b) wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,
   c) przygotowywanie analiz, sprawozdań, informacji i innych materiałów niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
   d) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
   e) tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego;
2) w zakresie dotyczącym wykonywania przez Naczelnika funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej:
   a) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru w zakresie ustalonym ustawą o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz innymi ustawami,
   b) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań i uprawnień określonych dla terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego w ustawie o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz w ustawach szczególnych i wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych,
   c) wykonywanie czynności związanych z funkcjami organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych podporządkowanych Radzie,
   d) oddziaływanie, za pomocą prawnie określonych instrumentów, na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,
   e) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,
   f) współdziałanie z organami samorządu spółdzielczego i załóg przedsiębiorstw państwowych na rzecz zgodnej i harmonijnej realizacji zadań społeczno-gospodarczych;
3) w zakresie wykonywania funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   b) dokonywanie ocen i analiz orzecznictwa administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,
   c) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków;
4) w zakresie dotyczącym współdziałania Naczelnika z organizacjami politycznymi i społecznymi:
   a) koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej,
   b) współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspokajania potrzeb ludności, w szczególności poprzez:
      — wykorzystywanie opinii, inicjatyw i wniosków tych organizacji,
      — inicjowanie i organizacyjne wspieranie wspólnych przedsięwzięć,
      — zaznajamianie z węzłowymi problemami rozwoju terenu i formami ich rozwiązywania,
   c) udzielanie pomocy działającym na terenie miasta organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym i spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji, a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców miasta Rumi,
   d) organizowanie właściwego rozpatrywania przez terenowy organ administracji państwowej i podległe instytucje wniosków i interpelacji poselskich.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
2) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
3) organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli,
4) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady, a także obsługa prawna Naczelnika, Rady i jej organów oraz doradztwo prawne na rzecz wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu,
5) inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen,
6) prowadzenie i aktualizacja ewidencji aktów prawnych Naczelnika, organizowanie realizacji zadań z nich wynikających i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
7) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym i arbitrażowym,
8) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,
9) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
10) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
11) kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
12) organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu oraz aplikacji administracyjnej,
13) prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz koordynowanie kontroli zewnętrznej przeprowadzanej przez wydziały,
14) wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie — na podstawie wyników kontroli — analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,
15) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
16) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie,
17) zarządzanie budynkiem Urzędu, a także prowadzenie spraw dotyczących modernizacji oraz remontów tego budynku,
18) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców i ławników ludowych.

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektu budżetu miasta i zatwierdzanie preliminarzy jednostek budżetowych oraz gospodarki pozabudżetowej,
2) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem budżetu,
3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz i ocen wykonania budżetu miasta,
4) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, a także przyjmowanie i weryfikowanie okresowych bilansów i sprawozdań z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych,
5) prowadzenie spraw związanych z wymiarem, rachunkowością oraz orzecznictwem w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego, podatków i opłat lokalnych oraz świadczenia na fundusz miejski,
6) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyj-

nej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
7) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
8) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,
9) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
10) udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
11) opracowywanie projektów planów funduszy pozabudżetowych,
12) ustalanie wielkości wskaźników dyrektywnych dla podległych jednostek i zakładów budżetowych,
13) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie powszechności i prawidłowości opodatkowania,
14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i ich rodzin.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Opieki Społecznej należy w szczególności:

1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych rzeczowo-finansowych planów miasta,
3) współudział w przygotowywaniu projektu budżetu miasta,
4) koordynacja pracy wydziałów Urzędu w zakresie sporządzania i realizacji planu miejskiego,
5) współdziałanie w zakresie realizacji ustaleń o charakterze gospodarczym zawartych w planach przestrzennego zagospodarowania miasta,
6) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz wykonania planu miejskiego,
7) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji, realizacji inwestycji wspólnych i towarzyszących oraz opracowywanie analiz wykonania planu inwestycyjnego,
8) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analiza ich wykonania,
9) dokonywanie ocen przebiegu wdrażania reformy gospodarczej,
10) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
11) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
12) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności w odniesieniu do absolwentów szkół ponadpodstawowych,
13) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
14) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
15) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
16) współdziałanie w ustalaniu potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
17) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
18) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
19) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
20) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek i zabaw publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk oraz nabywania nieruchomości przez cudzoziemców,
2) organizowanie i przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych, czynności związane z przygotowaniem do poboru oraz inne sprawy wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL,
3) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej oraz działaniami na rzecz ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego,
4) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową i ochroną tajemnicy państwowej i służbowej.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:

1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych,
3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb,
4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży odpowiednich warunków wychowania i wykształcenia,
8) organizowanie i prowadzenie obsługi finansowo-gospodarczej i administracyjnej podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) sprawowanie nadzoru w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:

1) opracowywanie — we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi — planów rozwoju życia kulturalnego,
2) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
3) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
4) nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
5) sprawowanie opieki nad zabytkami,
6) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
7) gospodarowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury,
8) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
9) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
10) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
11) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,
12) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
13) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
14) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
15) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie dotyczącym działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
16) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi i zakładami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
17) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach budżetowych działających w zakresie kultury, kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących sieci placówek handlowych, oraz zakładów gastronomicznych i usługowych,

2) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie w nich terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
3) organizowanie targowisk,
4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
5) prowadzenie spraw związanych z kontrolą i koordynacją handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
6) sprawowanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
7) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania surowcami wtórnymi i odpadowymi,
8) prowadzenie spraw związanych z dystrybucją kart i wkładek zaopatrzenia.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności:

1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń i usług komunalnych,
2) prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych oraz budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony lokalnych dróg miejskich,
3) prowadzenie spraw dotyczących ustalania opłat za usługi komunalne w zakresie określonym w odrębnych przepisach,
4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów oraz inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych oraz działania na rzecz upowszechniania świeckiego ceremoniału pogrzebowego,
6) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach oraz gromadzeniu i unieszkodliwianiu odpadów pochodzących z bytowania ludności,
7) inspirowanie i podejmowanie działań, w tym organizacja czynów społecznych, na rzecz estetyzacji miasta,
8) inspirowanie i podejmowanie działań na rzecz oszczędzania paliw i energii, w tym także przez wykorzystanie niekonwencjonalnych źródeł energii (np. małej energetyki wodnej),
9) prowadzenie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
10) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
11) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
12) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
13) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
14) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
15) prowadzenie spraw związanych z realizacją czynów społecznych,
16) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,
17) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska w zakresie dotyczącym wód i gleby,
18) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska w zakresie dotyczącym wód i gleby,
19) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska w zakresie dotyczącym wód i gleby, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
20) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska w zakresie dotyczącym wód i gleby,
21) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w części dotyczącej ochrony wód i gleby w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2) prowadzenie spraw dotyczących budownictwa i infrastruktury technicznej o znaczeniu lokalnym, których realizacja jest związana z zaspokajaniem potrzeb miasta Rumi,
3) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych mieszkaniowego budownictwa komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
4) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
5) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji o znaczeniu lokalnym oraz wydawanie pozwoleń na budowę i prowadzenie rejestracji graficznej wydanych decyzji w tym przedmiocie oraz opiniowania lokalizacji inwestycji o znaczeniu ponadlokalnym,
6) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego, wynikającego z Prawa budowlanego i przepisów wykonawczych, w zakresie dotyczącym działalności budowlanej osób fizycznych i jednostek gospodarki uspołecznionej,
7) kontrola obiektów budowlanych, realizowanych i istniejących, oraz podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
8) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
9) prowadzenie postępowania mandatowego w sprawach o wykroczenia budowlane,
10) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska w zakresie ochrony powietrza,
11) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska w zakresie ochrony powietrza,
12) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska w zakresie ochrony powietrza, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
13) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska w zakresie dotyczącym ochrony powietrza,
14) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w części dotyczącej ochrony powietrza, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, oznakowania ulic, sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
2) nadzorowanie i kontrolowanie obsługi lokalnej komunikacji zbiorowej oraz wnioskowanie w sprawach lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy Polskich Kolei Państwowych i Państwowej Komunikacji Samochodowej,
3) prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,
4) prowadzenie spraw dotyczących rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
5) orzekanie w sprawach dotyczących:
   a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
   b) lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic, obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
   c) prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
6) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności:

1) tworzenie zasobu gruntów państwowych oraz zarządzanie tymi gruntami,
2) gospodarowanie środkami Funduszów Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej,
3) ustanawianie praw do gruntów państwowych na rzecz

osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,
4) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,
5) prowadzenie spraw dotyczących wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
6) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych (scaleń),
7) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
8) prowadzenie klasyfikacji gruntów,
9) zakładanie i prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
10) prowadzenie operatu granic administracyjnych i ochrony znaków geodezyjnych,
11) egzekwowanie od inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu i budynków,
12) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
13) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z Prawa wodnego,
14) sprawowanie nadzoru nad działalnością spółek wodnych oraz regulowanie stosunków wodnych na gruntach,
15) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
16) prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego,
17) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa oraz ocen ich wykonania,
18) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
19) prowadzenie gospodarki państwowymi gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
20) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
21) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
22) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
23) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
24) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,
25) orzekanie w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

13. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem związków małżeńskich, rejestracją urodzin i zgonów oraz wykonywanie innych czynności przewidzianych w Prawie o aktach stanu cywilnego,
2) orzekanie w sprawach wynikających z Prawa o aktach stanu cywilnego,
3) podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzowania uroczystych świeckich form rejestracji stanu cywilnego.

14. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, a zwłaszcza:
   a) obsługa kancelaryjno-biurowa oraz w zakresie zleconym obsługa merytoryczna Rady i jej organów,
   b) zapewnienie Radzie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców oraz opracowywanie informacji o działalności samorządu i o wykonywaniu uchwał i wniosków,
2) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem konsultacji społecznych,
3) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców.

15. Do zakresu działania inspektora obrony cywilnej należy w szczególności:

1) planowanie działalności w zakresie dotyczącym realizacji zadań obrony cywilnej,
2) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań w tej dziedzinie,
3) organizowanie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony, a także udzielanie pomocy w realizacji przysposobienia obronnego młodzieży szkolnej,
4) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń,
5) organizowanie i prowadzenie rozśrodkowania załóg zakładów pracy i ewakuacji pozostałej ludności oraz akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym,
6) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych,
7) przygotowanie i realizacja zaciemniania i wygaszania oświetlenia w mieście, zakładach pracy i środkach transportu,
8) organizowanie i przygotowanie do działania oddziałów (formacji) obrony cywilnej, do prowadzenia akcji ratunkowych oraz zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych,
9) opracowywanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej,
10) planowanie, rozdzielanie i realizacja, w ramach limitu wydatków obronnych, środków finansowych przeznaczonych na zadania obrony cywilnej.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek działających w Urzędzie określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane Radzie i nadzorowane przez Naczelnika określa załącznik nr 1 do statutu.*)
2. Przedsiębiorstwa państwowe dla których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik nr 2 do statutu.*)

---

*) Załączników do powyższego statutu nie ogłasza się.

Adresy oraz numery telefonów Administracji i Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego: Urząd Wojewódzki w Gdańsku — Gdańsk, ul. Okopowa 21-27; Administracja: parter, pokój Nr 3, tel. 377-795; Redakcja: pierwsze piętro, pokój Nr 133 H, tel. 377-384.

Administracja i Redakcja czynna jest: w poniedziałki i środy od godz. 7.45 do godz. 15.45; we wtorki, czwartki i piątki — od godz. 7.45 do godz. 15.00; w soboty — od godz. 7.45 do godz. 12.15.

Opłaty za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego wynoszą: 600 zł za prenumeratę roczną (ze skorowidzem), 300 zł za prenumeratę półroczną (bez skorowidza)
Opłaty za prenumeratę uiszcza się z góry, przed okresem prenumeraty, na rachunek bankowy Nr 190 31-794-224 w Narodowym Banku Polskim, III-cim Oddziale w Gdańsku — należący do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Przy uiszczeniu opłaty należy określić na przelewie bankowym lub przekazie pocztowym, że przekazywana kwota stanowi opłatę za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego oraz podać okres prenumeraty, za który uiszcza się opłatę, ilość prenumerowanych egzemplarzy Dziennika, nazwę lub imię i nazwisko prenumeratora i jego dokładny adres. Otrzymanie dowodu prawidłowego uiszczenia opłaty przed początkiem rocznego lub półrocznego okresu prenumeraty Administracja Dziennika będzie uważała za równoznaczne ze złożeniem zamówienia na prenumeratę.
Pojedyncze egzemplarze (numery) Dziennika można nabyć w Administracji — pod adresem wskazanym wyżej.

Cena niniejszego numeru wynosi: 18,00 zł za 1 egz. RSW „P-K-R" ZPF Gdańsk. Zam. 3456 — 88 — 1500